

DZIENNIK URZĘDOWY
GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ i TURYSTYKI

Warszawa, dnia 5 grudnia 1969 r. Nr 11 Poz. 33—36

TREŚĆ:

ZARZĄDZENIA

Poz. Str.

33 — Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 20 września 1969 r. zmieniającej zarządzenie w sprawie wprowadzenia książeczki sportowo-lekarskiej 81

34 — nr 71 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 15 października 1969 r. w sprawie rekomendacji zakładów zaplecza technicznego dla potrzeb zagranicznej turystyki motorowej . . . 81

35 — nr 75 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 21 października 1969 r. w sprawie dodatkowego wynagrodzenia pracowników niektórych jednostek organizacyjnych kultury fizycznej i turystyki za odprzedaż opakowań używanych, wkalkulowanych w cenę towaru, nadających się do ponownego użytku 84

36 — nr 78 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 12 listopada 1969 r. w sprawie działalności normalizacyjnej w resorcie kultury fizycznej i turystyki 85

33

ZARZĄDZENIE NR 62
PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI
z dnia 20 września 1969 r.
zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia książeczki sportowo-lekarskiej

Na podstawie § 4 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 1960 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki oraz form nadzoru w zakresie kultury fizycznej i turystyki nad instytucjami i organizacjami (Dz. U. Nr 38, poz. 224) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 32 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 2 maja 1966 r. w sprawie wprowadzenia książeczki sportowo-lekarskiej (Dz. Urz. GKKFiT Nr 3, poz. 20) wprowadza się następującą zmianę:

w § 1 ust. 1 pkt 3 po wyrazie „zapasy" skreśla się kropkę i dodaje się wyrazy: „oraz sporty saneczkowe".

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY KOMITETU
(—) Włodzimierz Reczek

34

ZARZĄDZENIE NR 71
PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI
z dnia 15 października 1969 r.
w sprawie rekomendacji zakładów zaplecza technicznego dla potrzeb zagranicznej turystyki motorowej.

Na podstawie § 4 ust. 3 w związku z § 1 ust. 3 pkt 2 i 3 oraz ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 1960 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki oraz form nadzoru w zakresie kultury fizycznej i turystyki nad instytucjami i organizacjami (Dz. U. Nr 38, poz. 224) zarządza się, co następuje:

§ 1

Celem umożliwienia turystom zagranicznym podróżującym po Polsce własnymi pojazdami samochodowymi korzystania z zakładów zaplecza technicznego, jak stacje obsługi i warsztaty naprawcze samochodów osobowych i motocykli oraz zapewnienia odpowiedniego standardu usług i stworzenia warunków do podnoszenia przez gestorów zakładów poziomu obsługi, ustala się jednolity system rekomendacji tych zakładów dla turystów zagranicznych.

§ 2

Systemem rekomendacji bazy obsługowej zaplecza technicznego zostaną objęte wytypowane uspołecznione i prywatne zakłady, jak stacje obsług i warsztaty naprawcze samochodów osobowych i motocykli w miastach: wojewódzkich (i wyłączonych z województwa), powiatowych (i stanowiących powiaty) oraz miejscowościach turystycznych po-

łożonych przy szlakach międzynarodowych, jak również na trasach tranzytowych i centralnych.

§ 3

Instytucją rekomendującą zakłady zaplecza technicznego jest Polski Związek Motorowy, działający na podstawie opinii:
1) Organizacji Rzeczoznawców Techniki Samochodowej i Ruchu Drogowego PZMot.;
2) Społecznej Inspekcji Bazy Turystycznej;
3) zespołów wojewódzkich przy zarządach okręgowych PZMot;
4) Zespołu Centralnego przy Zarządzie Głównym PZMot;

Zasady prowadzenia działalności rekomendacyjnej określą wytyczne Zarządu Głównego Polskiego Związku Motorowego.

§ 4

1. Celem ustalenia zakładów rekomendowanych powołuje się:
1) Zespół Centralny przy Zarządzie Głównym PZMot w składzie:
przewodniczący zespołu — przedstawiciel GKKFiT,
zca przewodniczącego — przedstawiciel Zarządu Głównego PZMotu,
zca przewodniczącego — przedstawiciel Zjednoczenia Zaplecza Technicznego Motoryzacji;
Członkowie zespołu:
— przedstawiciel Komitetu Drobnej Wytwórczości,
— przedstawiciel Centralnego Związku Spółdzielni Pracy,
— przedstawiciel Rady Głównej Organizacji Rzeczoznawców Techniki Samochodowej i Ruchu Drogowego PZMotu;
2) zespoły wojewódzkie przy zarządach okręgowych PZMot w składzie:
przewodniczący zespołu — przedstawiciel WKKFiT,
zca przewodniczącego — przedstawiciel zarządu okręgowego PZMot;
Członkowie zespołu:
— przedstawiciel wydziału komunikacji prezydium wojewódzkiej rady narodowej (rady narodowej miasta wyłączonego z województwa)
— przedstawiciel wojewódzkiego zjednoczenia przedsiębiorstw państwowych przemysłu terenowego,
— przedstawiciel wojewódzkiego Związku Spółdzielni Pracy,
— przedstawiciel sekretariatu porozumienia terenowo-branżowego do spraw obsługi i napraw pojazdów samochodowych,
— przedstawiciel Izby Rzemieślniczej,
— przedstawiciel zespołu wojewódzkiego organizacji rzeczoznawców techniki samochodowej i ruchu drogowego;

2. Zadaniem zespołu centralnego jest podejmowanie decyzji w sprawie wpisania zakładu do rejestru zakładów rekomendowanych.

3. Zadaniem zespołów wojewódzkich jest przedkładanie zespołowi centralnemu wniosków o wpisanie do rejestru zakładów rekomendowanych.

4. Kryteria, tryb wyznaczenia zakładów rekomendowanych oraz regulamin pracy zespołów określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

5. Rejestr zakładów rekomendowanych prowadzi zarząd PZMot.

§ 5

1. Jednolity system rekomendacji powinien zapewnić następujące korzyści:
1) dla strony rekomendowanej w postaci:
a) gwarancji odpowiedniego standardu wyposażenia zakładów i poziomu obsługi,
b) zapewnienia w pierwszej kolejności usług turystom zagranicznym,
c) zapewnienia wykwalifikowanego personelu ze znajomością języków obcych,
d) gwarancji utrzymania czystości pomieszczeń eksploatacyjnych oraz estetyki zewnętrznej zakładu,
e) zapewnienia sprawnej, solidnej i grzecznej obsługi turystów;
2) dla strony rekomendowanej w postaci:
a) kierowania w pierwszej kolejności do obsługi turystów zagranicznych,
b) możliwości brania udziału w konkursach (z nagrodami) organizowanych dla zakładów rekomendowanych,
c) możliwość doszkalania personelu w zakładach specjalistycznych oraz poprzez uczestniczenie w praktykach za granicą,
d) podnoszenia standardu zakładów państwowych ze środków finansowych Centralnego Funduszu Turystyki i Wypoczynku.

2. Niżej wymienione jednostki organizacyjne zapewniają zakładom rekomendowanym zaopatrzenie:
1) w urządzenia obsługowo-naprawcze — Biuro Zbytu Zjednoczenia Zaplecza Technicznego Motoryzacji,
2) w części zamienne i akcesoria do samochodów osobowych i motocykli pochodzących z importu — Centrala Techniczno-Handlowa „Motozbyt",

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 71 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 15.X.1969 r. (poz. 34)

KRYTERIA, TRYB WYZNACZANIA ZAKŁADÓW REKOMENDOWANYCH ORAZ REGULAMIN PRACY ZESPOŁÓW

Kryteria

1. System rekomendacji zakładów zaplecza technicznego dla potrzeb turystyki motorowej: stacji obsługi i warsztatów naprawczych pojazdów samochodowych z uwzględnieniem ich lokalizacji, obejmuje zakłady wymienione w § 2 Zarządzenia.

2. Zakłady typowane do rekomendacji powinny odpowiadać wysokiemu poziomowi zaspokajania potrzeb i życzeń turystów motorowych. Obiekty te powinny wyróżniać się pod tym względem spośród innych zakładów tego typu.

3. W typowaniu zakładów należy szczególnie zwrócić uwagę na:
1) poziom wyposażenia i oprzyrządowania do podstawowych prac obsługowo-naprawczych,

2) estetykę zewnętrzną i wewnętrzną zakładu oraz czystość pomieszczeń, sprzętu i odzieży pracowników,
3) odpowiednią liczbę personelu zatrudnionego w bezpośredniej obsłudze gwarantującą sprawność obsługi,
4) zakres czynności obsługowo-naprawczych,
5) kwalifikacje kierownictwa ze szczególnym uwzględnieniem znajomości języków obcych oraz kwalifikacji personelu bezpośrednio produkcyjnego,
6) znajomość pojazdów samochodowych oraz zgodność sposobu ich obsługi z instrukcjami fabrycznymi poszczególnych marek pojazdów i obraną specjalizacją,
7) organizację dozoru oraz zabezpieczenia pojazdów oddanych do obsługi lub naprawy w ramach posiadanej przez zakład polisy ubezpieczeniowej obejmującej ryzyko: ognia, katastrofy, kradzieży częściowej lub całkowitej.

Tryb wyznaczania zakładów rekomendowanych

4. Zespoły wojewódzkie przy zarządach okręgowych PZMot typują zakłady przeznaczone do rekomendacji.

5. Wnioski o wpisanie do rejestru zakładów rekomendowanych, z załączoną opinią zespołu wojewódzkiego Organizacji Rzeczoznawców Techniki Samochodowej i Ruchu Drogowego, powinny zawierać następujące dane:
1) nazwę zakładu oraz jego ewentualną przynależność do organizacji handlowo-usługowej, a w przypadku zakładu prywatnego imię i nazwisko właściciela oraz nr i datę wydania świadectwa przemysłowego,
2) adres zakładu (z opisem lokalizacji),
3) rodzaj świadczonych usług, z wymienieniem obranej specjalizacji,
4) liczbę stanowisk obsługowych i naprawczych,
5) określenia jakimi językami obcymi włada personel,
6) krótkie uzasadnienie.

6. Wniosek zakładu ubiegającego się o rekomendację powinien być przedłożony w 2 egzemplarzach do wstępnej oceny właściwemu terenowo zespołowi wojewódzkiemu przy zarządzie okręgowym PZMot.

7. Zespół Centralny przy Zarządzie Głównym PZMot, rozpatruje wnioski zespołów wojewódzkich na podstwie nadesłanej dokumentacji oraz przeprowadzonej w miarę potrzeby w zakładzie ubiegającym się o rekomendację, wizję lokalną dokonaną przez społeczną inspekcję bazy turystycznej.

8. Decyzje zespołu centralnego są podstawą do wpisania do rejestru zakładów rekomendowanych oraz zawarcia umowy o rekomendację.

9. Decyzje zespołu centralnego wydawane są z ważnością nie przekraczającą 2 lat.

10. Niedotrzymanie warunków umowy, udokumentowane przez stronę rekomendującą, członków zespołu centralnego, wojewódzkiego lub społeczną inspekcję bazy turystycznej, spowoduje decyzją zespołu centralnego o skreśleniu zakładu z rejestru zakładów rekomendowanych przed upływem ważności umowy.

11. Termin składania wniosków w zespole centralnym na każdy rok bieżący upływa z dniem 15 lutego tegoż roku.

Regulamin pracy zespołów

12. Posiedzenia zespołu wojewódzkiego zwołuje przewodniczący zespołu w miarę potrzeby rozpatrzenia wniosków.

13. Decyzje zespołu wojewódzkiego zapadają większością głosów. Jeżeli przeciwko wnioskowi głosował jeden z członków zespołu, jego sprzeciw powinien być odnotowany na wniosku.

14. Posiedzenia zespołu centralnego zwołuje przewodniczący zespołu na podstawie wniosków nadesłanych przez zespoły wojewódzkie.

15. Decyzje zespołu centralnego o wpisaniu lub skreśleniu z rejestru zakładów rekomendowanych zapadają większością głosów.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 71 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 15 października 1969 r. (poz. 34)

UMOWA O REKOMENDACJI

W dniu .... 19.........r. w ....

pomiędzy .... z siedzibą w ....

reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

a Zarządem Głównym Polskiego Związku Motorowego, z siedzibą w Warszawie ul. Nowy Świat 35, zwanym dalej „rekomendującym", reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest rekomendowanie usług świadczonych przez: .... mającym swą siedzibę w .... ul. .... zwanym dalej „rekomendowanym".

§ 2

1. Rekomendowany zobowiązuje się prowadzić zakład w sposób gwarantujący wysoki poziom obsługi turystów zagranicznych.

2. Rekomendowany przyjmuje na siebie następujące obowiązki:

1) utrzymywania zakładu w stałej gotowości do użytkowania,
2) utrzymywania poziomu wyposażenia oraz czystości, warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, a także estetycznego wyglądu zakładu,
3) zapewnienia w pierwszej kolejności usług turystom zagranicznym,
4) zapewnienia wykwalifikowanego personelu w liczbie gwarantującej sprawną obsługę, solidność wykonania oraz znajomość przez personel zakładu co najmniej 2 języków obcych spośród następujących: rosyjski, francuski, angielski, niemiecki,
5) zapewnienie stałego dozoru pojazdów przyjętych do obsługi lub naprawy oraz ubezpieczenie ich od ognia, katastrofy częściowej lub całkowitej,
6) czuwania nad grzecznym traktowaniem obsługiwanych turystów,
7) umieszczenia na zewnątrz zakładu, w widocznym miejscu tablic rekomendujących, dostarczonych przez rekomendującego,
8) umieszczenia w widocznych miejscach: na zewnątrz i wewnątrz zakładu plakietek dostarczonych przez rekomendującego a informujących o znajomości języków obcych,
9) noszenia przez personel znaczków informujących o znajomości języków obcych, dostarczonych przez rekomendującego,
10) wykładania w miejscach widocznych materiałów reklamowo-informacyjnych, dostarczonych przez rekomendującego,
11) ułatwiania zadań społecznej inspekcji bazy turystycznej podczas wykonywania okresowej lub doraźnej kontroli zakładu.

§ 3

Rekomendujący przyjmuje na siebie następujące obowiązki w stosunku do rekomendowanego:
1) rekomendowania usług zakładu wśród turystów zagranicznych przez akcję wydawniczą, reklamowo-propagandową i informacyjną w kraju i za granicą,
2) kierowania w pierwszej kolejności do obsługi turystów zagranicznych,
3) zapewnienia udziału w konkursach (z nagrodami) organizowanych dla zakładów rekomendowanych,
4) przeszkolenia na swój koszt części personelu bezpośredniej obsługi z zakładu rekomendowanego w zakładzie specjalistycznym,
5) organizowania dla personelu zakładu rekomendowanego praktyk za granicą zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6) zapewnienia, na wniosek zakładu rekomendowanego, środków finansowych z CFTiW, zgodnie z obowiązującymi przepisami a przeznaczonych na modernizację i podwyższenie standardu zakładu,
7) dostarczania materiałów reklamowo-informacyjnych,
8) dostarczenia tablic rekomendujących oraz znaczków informujących o znajomości języków obcych.

§ 4

1. Strony ustalają, że zakład rekomendowany podlegać będzie okresowej i doraźnej kontroli w zakresie wykonywania przez zakład zobowiązań wynikających z § 2 umowy. Upoważnionymi do przeprowadzenia kontroli są: przedstawiciele strony rekomendującej, zespołu centralnego i zespołów wojewódzkich oraz społeczni inspektorzy bazy turystycznej legitymujący się odpowiednimi dowodami.

2. Wyniki przeprowadzanych kontroli wpisywane będą do książki kontroli.

§ 5

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na dwa lata.

2. Umowa ulega automatycznemu przedłużeniu na dalsze dwa lata, o ile żadna ze stron jej nie wypowie.

3. Umowa może być rozwiązana na wniosek każdej ze stron z zachowaniem trzymiesięcznego wypowiedzenia.

4. Rekomendującemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia jaskrawych zaniedbań obowiązków określonych w § 2 umowy oraz skreślenia zakładu z rejestru zakładów rekomendowanych.

§ 6

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez obie strony.

§ 7

Umowa zostaje sporządzona w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach.

....

Uwaga: § 3 pkt 6 dotyczy tylko zakładów państwowych.

35

ZARZĄDZENIE NR 75
PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

z dnia 21 października 1969 r.

w sprawie dodatkowego wynagradzania pracowników niektórych jednostek organizacyjnych kultury fizycznej i turystyki za odprzedaż opakowań używanych, wkalkulowanych w cenę towaru, nadających się do ponownego użytku.

Na podstawie § 4 ust. 3 w związku z § 1 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 1960 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki oraz form nadzoru w zakresie kultury fizycznej i turystyki nad instytucjami i organizacjami (Dz. U. Nr 38, poz. 224) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Przepisy zarządzenia dotyczą zasad wynagradzania prowizyjnego pracowników za odprzedaż opakowań w jednostkach usługowych i przemysłu gastronomicznego działających w resorcie kultury fizycznej i turystyki, prowadzących usługi dla ludności.

§ 2.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych określonych w § 1, mogą przyznać pracownikom zatrudnionym bezpośrednio przy odprzedaży opakowań wkalkulowanych w cenę towaru nadających się do ponownego użytku, dodatkowe wynagrodzenie prowizyjne według zasad określonych zarządzeniem.

2. Dodatkowe wynagrodzenie prowizyjne wypłaca się pracownikom zatrudnionym na stanowiskach ustalonych przez kierownika jednostki, w okresach miesięcznych.

3. Podziału funduszu dla pracowników objętych wykazem (ust. 2) dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej odprzedaż opakowań, przy udziale rady zakładowej. Kryterium podziału stanowi wkład pracy określonych pracowników w akcji odprzedaży opakowań.

4. Warunki wypłaty dodatkowego wynagrodzenia prowizyjnego ustalą dyrektorzy (kierownicy) jednostek nadrzędnych.

§ 3.

Odprzedaż opakowań powinna być prowadzona na podstawie umów zawartych między zainteresowanymi stronami przy zachowaniu warunków rentowności.

§ 4.

Dodatkowe wynagrodzenie prowizyjne może być przyznane:

1) pracownikom zakładów gastronomicznych dokonujących odprzedaży opakowań szklanych opróżnionych w zakładzie gastronomicznym,

2) pracownikom magazynów, w których są składowane opakowania podlegające odprzedaży,

3) referentom, którym kierownik jednostki organizacyjnej powierzył obowiązek organizacji i bezpośredniego nadzoru nad odprzedażą opakowań.

§ 5.

Fundusz na wypłatę dodatkowego prowizyjnego wynagrodzenia dla pracowników za odprzedaż opakowań szklanych tworzy się w ciężar kosztów (pozycja „pozostałe koszty") przez zastosowanie stawki prowizyjnej od każdej sztuki odprzedanego opakowania w następujący sposób:

1) dla pracowników wymienionych w § 4 pkt 1 — w wysokości 0,10 zł od każdej sztuki odprzedanego przez zakład gastronomiczny opakowania szklanego,

2) dla pracowników wymienionych w § 4 pkt 2 i 3 — w wysokości do 0,03 zł od każdej sztuki odprzedanego przez zakład gastronomiczny opakowania szklanego.

§ 6.

Fundusz na dodatkowe prowizyjne wynagrodzenie za odprzedaż opakowań używanych, wkalkulowanych w cenę towaru (z wyłączeniem opakowń szklanych), tworzy się przez dokonanie odpisu w ciężar kosztów w wysokości 30% wpływów uzyskanych z odprzedaży opakowań.

§ 7.

Wypłaty dodatkowych prowizyjnych wynagrodzeń są dokonywane poza planem osobowego funduszu płac i wykazywane w sprawozdawczości Głównego Urzędu Statystycznego w pozycji „niedyrektywny fundusz płac".

§ 8.

Z funduszu przeznaczonego na wypłatę dodatkowych prowizyjnych wynagrodzeń potrąca się wysokość szkód powstałych przez zniszczenie opakowań z winy pracowników.

§ 9.

1. Pracownicy administracyjni jednostek organizacyjnych sprawujący nadzór nad odprzedażą opakowań, z wyjątkiem pracowników wymienionych w § 4 pkt 2 i 3, mogą otrzymać premię z tytułu wykonywania zadań zakresu odprzedaży opakowań, w ramach funduszu premiowego jednostki organizacyjnej.

2. Zadania zakresu odprzedaży opakowań mogą być włączone do zadań premiowych pracowników (ust. 1) i od ich wykonania powinna być uzależniona wysokość premii.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWONICZĄCY KOMITETU
(—) Włodzimierz Reczek

36

ZARZĄDZENIE NR 78
PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI
z dnia 12 listopada 1969 r.
w sprawie działalności normalizacyjnej w resorcie kultury fizycznej i turystyki.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 27 listopada 1961 roku o normalizacji (Dz. U. Nr 53, poz. 298) oraz w wykonaniu aktów wydanych do tej ustawy zarządza się, co następuje:

Organizacja prac normalizacyjnych

§ 1.

Podstawowe zadania w dziedzinie normalizacji wykonują:

1) Główny Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki,

2) Zjednoczenie Przemysłu Sprzętu Sportowego, pełniące równocześnie funkcję branżowego ośrodka normalizacyjnego,

3) zakłady pracy nadzorowane przez Główny Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki oraz zgrupowane w branży koordynowanej przez Zjednoczenie Przemysłu Sprzętu Sportowego.

§ 2.

Do zadań Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki należy:

1) organizowanie, kierunkowanie i nadzorowanie prac normalizacyjnych wynikających z podstawowych zadań resortu,

2) kontrolowanie prac normalizacyjnych i doraźna kontrola stosowania norm,

3) zapewnianie środków na cele działalności normalizacyjnej.

§ 3.

Zjednoczeniu Przemysłu Sprzętu Sportowego, zwanemu dalej „Zjednoczeniem wiodącym", powierza się:
1) funkcje branżowego ośrodka normalizacyjnego, obejmującego następującą tematykę:
   a) wyposażenie i urządzenie obiektów sportowych i turystycznych,
   b) sprzęt i przybory sportowe i turystyczne (z wyjątkiem namiotów),
   c) obuwie sportowe;
2) prowadzenie całokształtu prac normalizujących w imieniu resortu w branży przemysłu sprzętu sportowego i turystycznego, zwanej dalej „koordynowaną branżą".

§ 4.

Upoważnia się naczelnego dyrektora zjednoczenia wiodącego do:
1) przekazywania bezpośrednio do PKN projektów Polskich norm wraz z wnioskami o ich ustanowienie,
2) ustanawiania norm branżowych obowiązujących w koordynowanej branży.

§ 5.

Do podstawowych zadań zjednoczenia wiodącego w dziedzinie normalizacji w koordynowanej branży należy:
1) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie całokształtu działalności normalizacyjnej,
2) decydowanie w sprawach dotyczących zagadnień międzyresortowych i międzybranżowych z dziedziny normalizacji oraz bezpośrednie uzgadnianie ich,
3) programowanie kierunków rozwojowych prac normalizacyjnych wynikających z potrzeb koordynowanej branży, w ścisłym powiązaniu z programami rekonstrukcji organizacyjno-technicznej branży, branżowymi planami prac naukowo-badawczych i podstawowymi kierunkami rozwoju technicznego koordynowanej branży,
4) organizacja i koordynacja rozdziału prac normalizacyjnych w obrębie branży i kontrola ich realizacji,
5) ocena stanu i skutków działalności normalizacyjnej oraz kontrola i analiza stosowania obowiązujących norm,
6) zapewnienia wdrażania, stosowania i wykorzystania norm,
7) zapewnianie środków działania w obrębie koordynowanej branży dla wykonania zadań normalizacyjnych,
8) organizowanie szkolenia normalizacyjnego.

§ 6.

1. Z tytułu pełnienia przez Zjednoczenie wiodące funkcji branżowego ośrodka normalizacyjnego zadania normalizacyjne Zjednoczenia wiodącego obejmują również następujące zagadnienia:
1) wykonywanie merytorycznych zadań normalizacyjnych,
2) opracowywanie i opiniowanie projektów norm w powiązaniu z wynikami prac naukowo-badawczych.
3) współpraca międzynarodowa w dziedzinie normalizacji,
4) prowadzenie informacji i udzielanie porad z zakresu tematyki prac ośrodka.

2. Organem opiniodawczym branżowego ośrodka normalizacyjnego jest komisja normalizacyjna powołana zgodnie z wytycznymi Polskiego Komitetu Normalizacyjnego z 7 marca 1966 r. (Biuletyn PKN Nr 4, poz. 49) przez dyrektora zjednoczenia wiodącego.

3. Zadania, wynikające z funkcji branżowego ośrodka normalizacyjnego, zjednoczenie wiodące wykonuje zgodnie z wytycznymi Polskiego Komitetu Normalizacyjnego z dnia 11 sierpnia 1966 r. w sprawie organizacji działalności normalizacyjnej ośrodków normalizacyjnych (Biuletyn PKN Nr 9, poz 149).

4. Szczegółowy zakres zadań, o których mowa w ust. 3, określa regulamin organizacyjny zjednoczenia wiodącego.

§ 7.

Do zadań przedsiębiorstw zgrupowanych w branży przemysłu sprzętu sportowego należy:
1) opracowywanie projektów norm dla własnych potrzeb,
2) wdrażanie i stosowanie norm w produkcji,
3) wykorzystywanie w jak najszerszym zakresie norm do usprawnienia produkcji i obniżania jej kosztów,
4) stała kontrola stosowania norm oraz prowadzenie prac typizacyjno-unifikacyjnych,
5) prowadzenie ewidencji i zbiorów norm oraz zaopatrywanie w normy stanowisk pracy w przedsiębiorstwach,
6) popularyzacja normalizacji wśród załóg przedsiębiorstw.

§ 8.

Wszystkie jednostki organizacyjne podległe Głównemu Komitetowi Kultury Fizycznej i Turystyki zobowiązane są do wdrażania i stosowania obowiązujących norm działalności gospodarczej (inwestycyjnej, usługowej itp.) oraz zorganizowania stałej kontroli stosowania norm.

Zasady i kontrola działalności normalizacyjnej

§ 9.

1. Planowanie prac normalizacyjnych należy prowadzić w powiązaniu z działalnością gospodarczą koordynowanej branży oraz w dostosowaniu do wytycznych Polskiego Komitetu Normalizacyjnego.

2. Projekty opracowanych norm powinny uwzględniać rezultaty prac naukowo-badawczych oraz opierać się na danych sprawdzonych pod względem słuszności technicznej, ekonomicznej i naukowej.

3. Przy opracowywaniu, uzgadnianiu i ustanawianiu norm należy stosować zasady określone zarządzeniem Prezesa Polskiego Komitetu Normalizacyjnego z dnia 12 maja 1962 r. (Monitor Polski Nr 44, poz. 209) w sprawie opracowywania norm i prowadzenia ich rejestru.

4. W stosunku do wyrobów przeznaczonych na eksport obowiązują ustalenia zawarte w zarządzeniu nr 40 Prezesa Polskiego Komitetu Normalizacyjnego z dnia 10 czerwca 1959 r. w sprawie zasad i trybu opracowywania norm dla artykułów przeznaczonych na eksport (Monitor Polski Nr 55, poz. 267).

5. Do wniosku o ustanowienie Polskiej Normy lub normy branżowej należy dołączać harmonogram przedsięwzięć organizacyjno-technicznych, niezbędnych do wdrożenia normy w przewidywanym zakresie i terminie.

6. W przypadku konieczności kompleksowego, praktycznego sprawdzenia rozwiązań ujętych w projekcie Polskiej Normy, przed ostatecznym jej ustanowieniem może być ona wprowadzona do doświadczalnego stosowania, zgodnie z wytycznymi Polskiego Komitetu Normalizacyjnego z 18 marca 1968 r. (Biuletyn PKN Nr 4, poz. 51).

7. Kolegium Zjednoczenia Przemysłu Sprzętu Sportowego obowiązane jest co najmniej raz w roku dokonać oceny działalności normalizacyjnej w koordynowanej branży.

§ 10.

1. Działalność normalizacyjna oraz stosowanie norm w jednostkach organizacyjnych Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki jest przedmiotem kontroli prowadzonych przez:

1) Departament Ekonomiczny Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki (kontrola prac normalizacyjnych w stosunku do Zjednoczenia wiodącego w branży przemysłu sprzętu sportowego i doraźna kontrola stosowania norm w stosunku do nadzorowanych zakładów pracy — w zakresie wybranych zagadnień),
2) Zjednoczenie wiodące (kontrola prac normalizacyjnych i doraźna kontrola stosowania norm w przedsiębiorstwach należących do koordynowanej branży),
3) przedsiębiorstwa należące do koordynowanej branży — we własnym zakresie (stała kontrola stosowania norm).

2. Szczegółowy zakres i tryb kontroli prac normalizacyjnych i stosowania obowiązujących norm określa zarządzenie nr 16 Prezesa Rady Ministów z 23 stycznia 1963 r. w sprawie kontroli prac normalizacyjnych i stosowania norm (Monitor Polski Nr 10, poz. 51) oraz wytyczne Polskiego Komitetu Normalizacyjnego z 11 września 1964 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania i koordynacji kontroli prac normalizacyjnych i stosowania norm oraz wydawania zarządzeń pokontrolnych (Biuletyn PKN Nr 10, poz. 146).

§ 11.

Zobowiązuje się dyrektora Zjednoczenia Przemysłu Sportowego do wydania wewnętrznej instrukcji ustalającej tryb i zasady prowadzenia kontroli prac normalizacyjnch i stosowania norm w koordynowanej branży.

Przepisy końcowe

§ 12.

Tracą moc:

1) zarządzenie nr 77 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 26 kwietnia 1961 r. w sprawie organizacji działalności normalizacyjnej (Dz. Urz. GKKFiT Nr 3, poz. 22),
2) zarządzenie nr 78 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 26 kwietnia 1961 r. w sprawie powołania komisji normalizacyjnej dla sprzętu sportowego i turystycznego.

§ 13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY KOMITETU

(—) wz. Leszek Bednarski



Redakcja Dziennika Urzędowego GKKFiT zawiadamia uprzejmie o zmianie nr konta bankowego, zamiast: 1529-91/I-9330 obecnie ma brzmienie: 1529-91/I-53309.

Cena zeszytu 2,50 zł

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego GKKFiT — Warszawa, ul. Litewska 2, telefon 28-23-15.

Zamówienia na prenumeratę należy kierować do Redakcji Dziennika Urzędowego — Warszawa, ul. Litewska 2
Prenumerata roczna wynosi 30 zł.
Należność za prenumeratę należy wpłacać na konto Redakcji Dziennika Urzędowego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki w NBP — Warszawa, V Oddz. Miejski 1529-91/I-53309. Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów wnosić należy do Redakcji w terminie 10-dniowym po otrzymaniu następnego numeru.

Warszawska Drukarnia Akcydensowa, ul. Nowowiejska 3a. Zam. 4080/69. Nakład 2400 egz — **Indeks 35756**